Working From Home Printable Toolkit



Notes

Date:	/	/	
-------	---	---	--

Week Planner

Week beginning:

/

Monday	
Tuesday	
Wednesday	
Thursday	
Friday	
Saturday	Sunday

Day Planner

Date:	/	/	
-------	---	---	--

07:00	Today's top priorities
	<u> </u>
08:00	2.
09:00	
	. .
10:00	4.
11:00	<u> </u>
11.00	
12:00	To Do
13:00	
14:00	
14.00	
15:00	
16:00	
17:00	
	Contact details
18:00	
19:00	
20:00	

Date: /

To-do

<u> </u>
∑ 2.W
3.
<u> </u>
lay lay
∑ 2.
3.
1.
Aequesqua Aeques
Vedn
3.
<u> </u>
Z.
<u></u> 3.
1.
2.
3.

Time Tracker

Date: / /

Activity	Reference	Start time	End time	Duration
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	
		:	:	

Meeting Notes

Purpose:	
Goal:	☐ Achieved

Date: / /
Attendees:
☐ In person ☐ Telephone
☐ Video conference
Agenda
<u> </u>
2.
☐ 3.
4.
<u> </u>
Agreed Actions
Ву: